



# Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

DIPUTACIÓN DE PALENCIA. C/Burgos, 1. Teléfono 979 715100

DEPÓSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXXV

Viernes, 9 de septiembre de 2011

Núm. 108

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

## Sumario

### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

#### - MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

##### Servicio Público de Empleo Estatal:

*Notificación de resolución de suspensión de la Prestación por Desempleo* ..... 2

#### - MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

##### Confederación Hidrográfica del Duero:

###### COMISARÍA DE AGUAS:

*Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Cordovilla la Real* ..... 2

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

#### - JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### Delegación Territorial de Palencia:

###### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:

*Expediente de conciliación núm. 34/2011/918..* 2

*Expediente de conciliación núm. 34/2011/919..* 3

###### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA:

*Solicitud de instalación eléctrica.- (NIE-5.644)..* 3

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

#### - AYUNTAMIENTOS:

##### Palencia.

###### SERVICIOS SOCIALES:

*Corrección de error a la publicación del día 5 de septiembre de 2011, relativo a la Convocatoria de Subvenciones en materia de Acogida Temporal de Menores Extranjeros, año 2011* ..... 3

###### URBANISMO - DISCIPLINA URBANÍSTICA:

*Expediente en materia de disciplina urbanística* ..... 3

##### Bárcena de Campos.

*Cuenta General ejercicio 2010* ..... 4

##### Servera de Pisuerga.

*Formalización de contrato* ..... 4

##### Cobos de Cerrato.

*Licencia Urbanística* ..... 4

##### Hérmides de Cerrato.

*Arrendamiento de dos fincas rústicas* ..... 5

##### Lomas de Campos.

*Aprobación definitiva del Reglamento por el que se regula la sede electrónica y el registro electrónico* ..... 5

##### Requena de Campos.

*Aprobación inicial de modificación del tipo impositivo del Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana* ..... 8

*Aprobación inicial de modificación del tipo impositivo del Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica* ..... 8

*Aprobación inicial de imposición de Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado* ..... 8

##### Respuesta de la Peña.

*Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de los ficheros de datos de carácter personal* ..... 9

##### Venta de Baños.

*Convocatoria y bases del procedimiento de selección para el otorgamiento de la venta ambulante en la modalidad de mercadillos, durante los años 2012 y 2013* ..... 13

*Licencia Ambiental* ..... 15

### ENTIDADES LOCALES MENORES:

##### Junta Vecinal de Roscales de la Peña.

*Corrección de errores a la publicación del día 26 de agosto de 2011, relativo al expediente de modificación de créditos 1/2011* ..... 15

##### Junta Vecinal de Vañes.

*Cuenta General ejercicio 2010* ..... 16

*Exposición pública del Presupuesto 2011* ..... 16

### ANUNCIOS PARTICULARES:

##### Notaría de D<sup>a</sup> María de las Mercedes García-Manrique y García da Silva.

*Acta de presencia y notoriedad* ..... 16

## Administración General del Estado

### MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

#### SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

D. Evilio Morán Gómez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Palencia, hace saber:

Resultando imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, y de conformidad con lo establecido en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/99 de 13 de enero (BOE del 14 de enero), se procede a notificar la resolución de suspensión de la Prestación por Desempleo que tiene reconocida, al no comparecer ante los Servicios Públicos de Empleo, Agencia de Colocación o Entidad asociada de los servicios integrados para el empleo, a requerimiento de éstos, durante el periodo de un mes desde la fecha 23/05/2011, a **D<sup>a</sup> Nelci Lunardi**, con DNI X-7.534.730-E. De no estar conforme con este acuerdo, dispone de un plazo de treinta días, desde la fecha de publicación, para interponer ante este organismo la preceptiva reclamación previa a la vía jurisdiccional, según lo dispuesto en el artículo 71 del texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995 de 7 de abril (BOE núm. 86, de 11 de abril).

Para el conocimiento íntegro del acto que se notifica, obra de manifiesto y a su disposición en la Sección de Prestaciones de la Dirección Provincial del SPEE de Palencia, sita en Avda. Simón Nieto 10-2<sup>a</sup> planta.

Palencia, 30 de agosto de 2011. - El Director Provincial, Evilio Morán Gómez.

3355

### MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### COMISARÍA DE AGUAS

##### ANUNCIO-INFORMACIÓN PÚBLICA

La S. Coop. Santa Bárbara de Cordovilla (F-34.004.150), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Cordovilla la Real (Palencia).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Pozo de 5 m de profundidad y 1.200 mm de diámetro entubado, situado en la parcela 30 del polígono 504, paraje de La Vega, en el término municipal de Cordovilla la Real (Palencia).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: riego de una superficie de 55,32 ha, repartida entre las siguientes parcelas:

Parcela	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de la parcela riego
34	504	Cordovilla la Real	Palencia	55,32 ha.
38	505			
39				
40				
41				
41		Valbuena de Pisuerga		

- El caudal medio equivalente solicitado es de 24,11 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 250.000 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 72 CV. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la unidad hidrogeológica 02.08: Región Central del Duero.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de **un mes** contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Cordovilla la Real (Palencia), en el Ayuntamiento de Valbuena de Pisuerga (Palencia), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Avda. Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de C/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP- 1208/2010-PA (ALBERCA-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 16 de agosto de 2011. - El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., P. A. - El Jefe de Servicio, Vicente Martínez Revilla.

3318

## Administración Autonómica

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

En el expediente de conciliación número **34/2011/918**, seguido a instancia de José Ignacio Fierro González, frente a Decomer HQF España, S. L., en reclamación de Despido, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que comparezca el próximo **día 16 de septiembre de 2011, a las**

**nueve cuarenta horas**, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Doctor Cajal, 4-6, al objeto de celebrar el pertinente Acto de Conciliación, obrando en el expediente copia de la papeleta de demanda a disposición de los interesados.

Y para que así conste y sirva de citación a la Empresa precitada, expido y firmo la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 1 de septiembre de 2011. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo (P. RS. 10-08-2011), Fernando Revilla Gutiérrez.

3327

---

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

---

### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

---

#### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

---

En el expediente de conciliación número **34/2011/919**, seguido a instancia de José Ignacio Fierro González, frente a Decomer HQF España, S. L., en reclamación de Cantidad, esta Oficina Territorial de Trabajo, en virtud de las facultades conferidas por el Real Decreto 831/85, de 30 de mayo, acuerda citar a la empresa, a instancia de parte, para que comparezca el próximo **día 16 de septiembre de 2011, a las nueve cuarenta y dos horas**, ante la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, sita en Palencia, Avda. Doctor Cajal, 4-6, al objeto de celebrar el pertinente Acto de Conciliación, obrando en el expediente copia de la papeleta de demanda a disposición de los interesados.

Y para que así conste y sirva de citación a la Empresa precitada, expido y firmo la presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Palencia, 1 de septiembre de 2011. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo (P. RS. 10-08-2011), Fernando Revilla Gutiérrez.

3328

---

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

---

### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

---

#### *Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo*

---

#### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

---

**INFORMACIÓN PÚBLICA para el establecimiento de la instalación de distribución de energía eléctrica. - Nº Expediente: N.I.E.: 5.644.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y según el procedimiento regulado por el Decreto 127/2003, de 30 de octubre de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalacio-

nes de energía eléctrica en Castilla y León, se someten a información pública la solicitud de EON Distribución, S.L., para las siguientes instalaciones destinadas a distribución de energía eléctrica:

**- Proyecto de Centro de Reparto con Transformador de 25 KVA para alimentación eléctrica en Alar del Rey (Palencia).**

Durante el plazo de **veinte días** hábiles, las personas interesadas podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avda. Casado del Alisal, 27 - planta baja. Durante el mismo plazo, y en la misma oficina, podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que estimen pertinentes, dirigidas a este Servicio Territorial.

Palencia, 18 de agosto de 2011. - El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo (por resolución de D.T. de 21 de julio de 2011). - El Secretario Técnico, Fernando García Zumeta.

3235

## Administración Municipal

---

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

---

#### SERVICIOS SOCIALES

---

#### A N U N C I O

Advertido error en la publicación de la resolución de la **Convocatoria de Subvenciones en materia de Acogimientos Temporales de Menores Extranjeros, año 2011**, aprobada por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2011, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, núm. 106 del 5 de septiembre de 2011:

**DONDE DICE:** “Resolución de la **Convocatoria de Subvenciones en materia de Servicios Sociales Año 2011**”;

**DEBE DECIR:** “Resolución de la **Convocatoria de Subvenciones en materia de Acogimientos Temporales de Menores Extranjeros**”.

Palencia, 5 de septiembre de 2011. - El Concejal Delegado del Área de Empleo, D. Económico, Innovación y S. Sociales, Miguel A. de la Fuente Triana.

3354

---

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

---

#### URBANISMO – DISCIPLINA URBANÍSTICA

---

#### E D I C T O

Conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común, y artículo 105.6 de la Ley General Tributaria, se cita a los interesados o sus representantes para ser notificados por comparecencia, al no haber sido posible realizar la notificación a los mismos por causas no imputables a esta Administración y una vez que se ha intentado por dos veces dichas notificaciones, el interesado ha resultado desconocido o la notificación ha sido rehusada por persona distinta al interesado o su representante.

Por tanto, los interesados o sus representantes debidamente acreditados, que se expresan a continuación, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y demás lugares destinados al efecto, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, en el lugar que se expone, para practicar la oportuna notificación del acto administrativo, figurando interesado y procedimiento.

– *Procedimiento:* Expediente en materia de Disciplina Urbanística.

– *Órgano responsable de la tramitación:* Delegado del Área de Urbanismo.

– *Lugar:* Ayuntamiento de Palencia - C/ Mayor Principal, 7 34001 - Palencia.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, se les tendrá por notificados, continuando la tramitación del expediente de la forma que proceda.

#### Relación de denuncias de disciplina urbanística

- *Expediente:* 178/2011 en C/ Portillo de Doña María, núm. 1-1º-B.

*Resolución:* 11 de agosto de 2011.

*NIF:* 12.778.974-J.

*Nombre:* Raúl Roldán Roldán.

*Domicilio:* C/ El Labrador, núm. 24-2º-D.

*Población:* Palencia.

A los efectos de lo dispuesto en el art. 59, de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Palencia, 25 de agosto de 2011. - La Concejala del Área de Urbanismo, María Álvarez Villalaín.

3288

## BÁRCENA DE CAMPOS

### E D I C T O

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bárcena de Campos, 1 de septiembre de 2011.-  
El Alcalde, José Antonio Abad Herrero.

3339

## CERVERA DE PISUERGA

### Anuncio de formalización de contrato

En cumplimiento del artículo 138, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se hace pública la formalización del siguiente contrato:

#### 1.- Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Cervera de Pisuerga.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- Número de expediente: 114/2011.
- Dirección de Internet del perfil del contratante:  
<http://cerveradepisuerga.sedelectronica.es/>

#### 2.- Objeto del contrato:

- Tipo de contrato: Obras.
- Descripción: Reforma del Antiguo Ferial, Fase II, en Cervera de Pisuerga.
- CPV (Referencia de Nomenclatura): 45220000.

#### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Negociado con publicidad.

#### 4.- Valor estimado del contrato:

- 287.809,91 euros.

#### 5.- Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 287.809,91 euros. I.V.A. (18%): 51.805,78 euros. Importe total: 339.615,69 euros.

#### 6.- Formalización del contrato:

- Fecha de adjudicación: 9 de agosto de 2011.
- Fecha de formalización: 30 de agosto de 2011.
- Contratista: Euromontajes Guipúzcoa, S.L.
- Importe o canon de la adjudicación. Importe neto: 23.920,00 euros. I.V.A. (18%): 4.305,60 euros. Importe total: 28.225,60 euros.
- Ventajas de la oferta adjudicataria:  
– Proposición de Mejoras al Proyecto de mayor cuantía económica.

Cervera de Pisuerga, 31 de agosto de 2011. - El Alcalde, Urbano Alonso Cagigal.

3340

## COBOS DE CERRATO

### E D I C T O

Por este Ayuntamiento se tramita expediente de concesión de licencia urbanística, y autorización de uso excepcional en suelo rústico, a instancia D. Mariano Caamano Palomar, perteneciente a la Dirección de Patrimonio de la Mercantil Retevisión I, con domicilio a efectos de notificaciones en Avda. Parc Logístic, 12-20, 08040-Barcelona (Retevisión, Abertis, Telecom), autorizado por D. Ramiro Rodríguez Cazar en su condición de representante de Promotora de Viviendas, Infraestructuras y Logística, S.A.

(PROVILSA), para los trámites relacionados con estos expedientes, para "Construcción y puesta en funcionamiento de un centro de telecomunicaciones destinado a dotar de una adecuada cobertura recepción de señales de Televisión Digital Terrestre (TDT)", en Cobos de Cerrato (Palencia), en la parcela 81 del polígono 507, conforme al proyecto redactado por el Ingeniero Industrial D. Pelayo Otero García, Colegiado núm. 3.255 y documentación complementaria.

Lo que se hace público en virtud de lo establecido, en los artículos 25.2.b) y 99.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y art. 307.3 del Reglamento, abriendo un plazo de información pública de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante el cual los interesados podrán hacer las reclamaciones que estimen oportunas.

Cobos de Cerrato, 1 de septiembre de 2011. - El Alcalde, Andrés Espinosa Santamaría.

3344

## HÉRMEDES DE CERRATO

### E D I C T O

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 30 de agosto de 2011, se anuncia licitación para el arrendamiento de dos fincas rústicas de propiedad municipal para el cultivo agrícola.

#### Objeto y tipo de licitación:

En cuadro que se relacionan:

Polígono	Parcela	Nombre	Has. Cultivo	Precio salida
15	12	CABALLERAS	1,23	70,08
21	30	VERDUGADA	1,19	25,50

#### Adjudicación:

Procedimiento abierto, con el precio como único criterio de adjudicación.

#### Pliego de Condiciones:

El expediente y el Pliego de Condiciones podrán ser examinados en el Ayuntamiento de Hérmedes de Cerrato. El periodo de arrendamiento será de cuatro años, hasta el 2015.

#### Presentación de proposiciones:

Según modelo establecido en el Pliego de Condiciones, en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### Apertura de proposiciones:

Las propuestas admitidas serán abiertas en acto público a las trece horas del primer martes siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Hérmedes de Cerrato, 30 de agosto de 2011.- El Alcalde, Julio Manso Valdivieso.

3336

## LOMAS DE CAMPOS

### E D I C T O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal por la que se crea y se regula la Sede Electrónica y el Registro Telemático de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOMAS DE CAMPOS (Palencia).

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La evolución de las nuevas tecnologías está implicando que nuestra sociedad vaya hacia una nueva forma de trabajar y realizar comunicaciones.

Las Administraciones Públicas deberán impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Dispone tal mandato la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 45. Asimismo la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en su artículo 70.3 bis establece que las entidades locales deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación los vecinos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías.

Además deberán ser tenidas en cuenta la normativa compuesta por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo.

La Ley 11/2007, crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de la Sede Electrónica, y a través de ella, la del Registro Electrónico del Ayuntamiento y su funcionamiento.

#### TÍTULO I

#### OBJETO

#### Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de entrada y salida, sus requisitos y condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, en el ámbito municipal del Ayuntamiento de Lomas de Campos (Palencia).

2. El Ayuntamiento utilizará las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa que la desarrolle.

## TÍTULO II

### DE LA SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO

#### Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica.

Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lomas de Campos (Palencia), que se someterá a lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007, con arreglo a las siguientes características:

- Corresponde al Ayuntamiento de Lomas de Campos la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos que se corresponde con la web oficial del Ayuntamiento: *www.lomas.es*. Dicha sede estará disponible mediante redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Diputación Provincial de Palencia y dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.
- En la Sede Electrónica existirá, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, un formulario electrónico a disposición de los ciudadanos, que permita la formulación de quejas y sugerencias.

#### Artículo 3.- Información contenida en la Sede Electrónica.

A través de la Sede Electrónica los ciudadanos tendrán libre acceso y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

- a) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.
- b) Estructura orgánica municipal.
- c) Presupuesto Municipal.
- d) Acceso a la versión electrónica de boletines y diarios oficiales.
- e) Planeamiento urbanístico íntegro y actualizado del municipio.
- f) Tablón de anuncios y edictos.
- g) Perfil del contratante.
- h) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- i) Enlace pasarela de pago on line.

Además, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital, a los siguientes servicios:

- j) Registro General Electrónico.
- k) Portal del Ciudadano.

## TÍTULO III

### DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO

#### Artículo 4.- Creación del Registro Electrónico.

Mediante la presente disposición se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Lomas de Campos (Palencia) con sujeción a los requisitos establecidos en la

Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y que se configura como registro auxiliar integrado en el Registro General del Ayuntamiento, bajo la responsabilidad en la gestión del mismo de la Secretaría General del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Palencia.

El Registro Electrónico será accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y garantizará la plena interconexión e integración con el Registro General Presencial del Ayuntamiento.

#### Artículo 5.- Régimen y funcionamiento del Registro Electrónico.

- 5.1. El Registro Electrónico podrá utilizarse en los siguientes casos:

- a) Para la recepción de documentos electrónicos normalizados relativos a los procedimientos y trámites incluidos en el Anexo.
- b) Para la recepción de cualquier solicitud, escrito o comunicación distinto de los mencionados en el apartado anterior y dirigidos al Ayuntamiento.
- c) Para la remisión electrónica de documentos oficiales.

- 5.2. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

- a) Recepción y registro de entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.
- b) Expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos documentos.
- c) Registro de salida de documentos del Ayuntamiento a:
  - Los interesados que así lo hayan manifestado expresamente.
  - En el caso de personas jurídicas o colectivos de personas físicas con capacidad económica o técnica, cuando el Ayuntamiento así lo haya establecido.
  - A otras Administraciones Públicas.
- d) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

#### Artículo 6.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.

La presentación de **documentos** en el Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, teniendo carácter alternativo respecto de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa y tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de **solicitudes, escritos y comunicaciones** puede realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas, todos los días del año.

En cuanto al **cómputo de plazos** la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Asimismo será considerado a efectos de cómputos de plazos los días declarados inhábiles para todo el territorio nacional en el calenda-

rio anual de días inhábiles, los declarados para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como los del Municipio de Lomas de Campos (Palencia) como fiestas locales. Dichos días inhábiles figurarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

El Registro Electrónico se registrará a efectos de cómputos de plazos por la fecha y hora oficial del servidor de sellado de tiempo de la Sede Electrónica proporcionado por el proveedor del servicio, que figurará de modo visible.

#### **Artículo 7.- Recepción.**

Una vez recibida la documentación el Registro acreditará la fecha y hora exactas de su presentación y asignará un número al asiento que se practique que será correlativo de los demás asientos tanto en el Registro Electrónico como en el Registro Presencial.

Si el interesado presentara a la vez escrito o solicitud igual utilizando el Registro Electrónico y el Registro Presencial, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado el número de asiento de entrada anterior.

La recepción de las solicitudes, escrito y comunicaciones en el Registro Electrónico se entenderá realizada cuando el sistema muestre, en forma de respuesta automática o en cualquier otra forma, al ciudadano recibo acreditativo de la solicitud realizada. Dicho recibo consistirá en una copia autenticada del escrito o solicitud donde constará el número de registro, la fecha y la hora de presentación del mismo ante la Administración, y podrá ser impreso o archivarse por medios informáticos por parte del interesado.

La no recepción por la persona interesada del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación.

El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Si la disponibilidad del Registro Electrónico fuera interrumpida por causas justificadas de mantenimiento técnico y operativo se anunciará la misma con la antelación que fuera posible y se mantendrá por el tiempo mínimo imprescindible.

En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que la Administración municipal se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

#### **Artículo 8.- Aportación de documentos anexos.**

Los modelos o formularios electrónicos podrán acompañarse de documentos anexos. La presentación de estos documentos a través del Registro Electrónico exigirá la utilización de formatos que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal de los que se dará información en la Sede Electrónica de acceso a Registro.

La Administración municipal podrá reconvertir, utilizando medios técnicos, el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario para su lectura, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

#### **Artículo 9.- Acreditación de la representación y firma electrónica.**

El interesado tendrá la obligación de acreditar **la representación** con que actúa en nombre de otra persona, cuando así se establezca en los modelos de solicitud o comunicación normalizados o a requerimiento de la Administración municipal y siempre que se trate de los supuesto en los que exige dicha acreditación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico requerirá la **firma electrónica** avanzada del usuario. A estos efectos en la sede electrónica de acceso al Registro se publicarán, permanentemente actualizados, la relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, así como las características de los mismos.

Las personas físicas podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al **Documento Nacional de Identidad** en su relación por medios electrónicos con la Administración Municipal. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se registrará por su normativa reguladora.

#### **Artículo 10.- Salida de documentos oficiales.**

A los efectos de cómputo de plazos la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

El Registro Electrónico de Salida realizará:

1. Acreditación de la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
2. Indicación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
3. Anotación de un número correlativo al asiento de salida que se practique, en conexión con el Registro de Salida Presencial.
4. Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

#### **Artículo 11.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.**

Para que la notificación se practique por medios electrónicos se requerirá que el interesado haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.2 d).

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la del acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

**Artículo 12.- Archivo y custodia de documentos.**

Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por el Registro Electrónico serán archivados por la Administración Municipal por medios electrónicos, debiendo conservarse en un formato que asegure la autenticidad, fiabilidad, integridad y conservación de la información necesaria para reproducirlos.

Los medios y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos se someterán a las necesarias medidas de seguridad.

**Disposición Adicional Primera.***ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento una vez que se inicie la aplicación informática correspondiente.

**Disposición Adicional Segunda.***INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS AL ANEXO*

La relación de procedimientos incluidos en el Anexo podrá ser modificada por resolución de la Alcaldía que deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**Disposición Adicional Tercera.***RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS O COMUNICACIONES DIRIGIDOS A OTRA ADMINISTRACIÓN*

El Ayuntamiento podrá, mediante firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

**Disposición Adicional Cuarta.***SEGURIDAD*

La Seguridad de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico se regulará conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, así como el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

**Disposición Transitoria.***PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

**Disposición final.***ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO*

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Lomas de Campos, 16 de agosto de 2011. - El Alcalde, Andrés Antolín Castrillo.

3323

**REQUENA DE CAMPOS****Anuncio aprobación provisional**

El Pleno municipal, en sesión celebrada el día 28-07-11, acordó la aprobación inicial de la modificación del tipo impositivo del Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si éstas no se producen se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Requena de Campos, 26 de agosto de 2011. - El Alcalde, David Martínez Ramos.

3330

**REQUENA DE CAMPOS****Anuncio aprobación provisional**

El Pleno municipal, en sesión celebrada el día 28-07-11, acordó la aprobación inicial de la modificación del tipo impositivo del Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se somete a información pública por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si éstas no se producen se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Requena de Campos, 26 de agosto de 2011. - El Alcalde, David Martínez Ramos.

3331

**REQUENA DE CAMPOS****Anuncio aprobación provisional**

El Pleno municipal, en sesión celebrada el día 28-07-11, acordó la aprobación inicial de imposición de Tasa por prestación servicio alcantarillado, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales se somete a información pública por plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si éstas no se producen se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Requena de Campos, 26 de agosto de 2011. - El Alcalde, David Martínez Ramos.

3332

## RESPENDE DE LA PEÑA

### E D I C T O

No habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna en relación con la aprobación inicial de la **“Ordenanza Municipal Reguladora de los Ficheros de Datos de Carácter Personal”**, que tuvo lugar en sesión del Pleno del día 8 de julio de 2011, (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA núm. 85, de 18 de julio de 2011), cuyo texto figura a continuación, ésta ha quedado aprobada definitivamente.

Contra dicho acto que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de **disposición general** publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Por ello, y atendiendo a los principios de seguridad jurídica, consagrado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, y de protección a la intimidad personal, recogido en el artículo 18.1 del mismo texto legal y desarrollado por la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### Primero. Creación:

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

#### Segundo. Medidas de seguridad:

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### Tercero. Publicación:

De conformidad con el Pleno se ordena que la presente Orden sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

#### Cuarto. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 LBRL.

## A N E X O

### CREACIÓN DE FICHEROS

#### 1. Fichero: **PERSONAL:**

##### Órgano responsable del fichero:

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

##### Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

##### Nombre y descripción del fichero que se crea:

- Personal.

##### Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:

- Mixto.

##### Medidas de seguridad:

- Medidas de nivel básico.

##### Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, N<sup>o</sup> S.S., N<sup>o</sup> de registro personal.
- **Datos de características personales:** Fecha de nacimiento, sexo.
- **Datos de detalles de empleo:** Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo.
- **Datos económico financieros y de seguros.**

##### Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo.
- **Usos previstos:** Gestión de nóminas, recursos humanos.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personal del Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento: Contratos de trabajo.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- AEAT.
- TGSS
- INEM
- Ministerio de Trabajo
- Bancos y cajas
- Servicios de prevención de riesgos laborales.

**2. Fichero: URBANISMO:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Urbanismo. Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos económico financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.
- **Usos previstos:** Gestión contable, fiscal y administrativa.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Habitantes que interactúan con el Ayuntamiento en función de las finalidades especificadas.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

**3. Fichero TRIBUTOS****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Contribuyentes. Datos identificativos de los contribuyentes del municipio.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos económico-financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:** Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.
- **Usos previstos:** Otras finalidades: Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Contribuyentes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Registros públicos/Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, otros: documentos. Ayuntamientos de la provincia.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Diputación de Palencia.
- AQUAGES (o empresa con la que tengan contratado este servicio).

#### 4. Fichero: **CONTRATACIÓN:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Contratación. La finalidad del presente fichero es recabar datos de los contratistas de obras y servicios, así como los derivados de la gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que aspiran a una concesión de licitación para trabajar con el Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Registro público de contratos.
- Tribunal de Cuentas.

#### 5. Fichero: **PADRÓN DE PERROS:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Padrón de perros. Datos de control de las personas que tienen perros.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de características personales:** datos de test psicotécnicos, certificado de penales.
- **Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de control de las personas que se hallan en posesión de un perro.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Toda persona propietaria un perro.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento: Cuestionarios al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Juzgados y Tribunales.

#### 6. Fichero: **PADRÓN DE HABITANTES:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Padrón. Datos de los ciudadanos censados en el municipio.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos de características personales.**
- **Datos académicos y profesionales.**

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión total de la población residente en el municipio, certificados, estadísticas, gestión del censo electoral.
- **Usos previstos:** Función estadística pública; padrón de habitantes; fines históricos, estadísticos o científicos; gestión del censo poblacional; otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas residentes en el término municipal.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Documentos para el registro de habitantes en el censo.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Instituto Nacional de Estadística.
- Seguridad Social.
- Agencia Tributaria.
- Oficina del Padrón.

#### **7. Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Registro de Entrada y Salida. Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel alto.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos especialmente protegidos:** Salud, afiliación sindical, ideología.
- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales.**
- **Datos económico - financieros:** Datos económico-financieros y de seguros; datos de transacciones.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.
- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Solicitudes diseñadas al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

#### **8. Fichero: MATRIMONIOS CIVILES:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respenda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Matrimonios Civiles. Datos identificativos de los las personas que contraen matrimonio vía civil en el Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos características personales.**

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que contraen matrimonio civil.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- **Procedencia:** Los propios interesados.
- **Procedimiento de recogida:** A través del registro civil al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Instituto Nacional de Estadística.
- Agencia Tributaria.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos relativos a infracciones administrativas:** Datos de infracciones administrativas.
- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos económico-financiero:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las infracciones cometidas por los ciudadanos y el pago de las mismas.
- **Usos previstos:** Gestión sancionadora.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que cometen alguna infracción dentro del término municipal.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- **Procedencia:** Interesados o representante legal, otras personas físicas.
- **Procedimiento de recogida:** Boletines de denuncia por infracción.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Agencia Tributaria.

Respnda de la Peña, 6 de septiembre de 2011.-  
El Alcalde, Miguel García Peral.

3353

**9. Fichero: INFRACCIONES:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Respnda de la Peña.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Respnda de la Peña.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Infracciones. Datos de los ciudadanos del municipio que han cometido alguna infracción.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**VENTA DE BAÑOS****CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE VENTA AMBULANTE O NO SEDENTARIA EN LA MODALIDAD DE VENTA EN MERCADILLOS DURANTE LOS AÑOS 2012 Y 2013.**

De acuerdo con la resolución de esta Alcaldía-Presidencia número 12863, de 26 de agosto de 2011, se convoca procedimiento de selección en régimen de concurrencia competitiva para el otorgamiento de autorizaciones de venta ambulante o no sedentaria en la modalidad de venta en mercadillos durante los años 2012 y 2013, que se regirá por las siguientes,

**B A S E S****Base primera.- Objeto.**

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria del procedimiento de selección en régimen de concurrencia competitiva para el otorgamiento de autorizaciones de venta ambulante o no sedentaria en la modalidad de venta en mercadillos durante los años 2012 y 2013.

**Base segunda.- Autorizaciones.**

El número de autorizaciones ofertadas así como sus características son las que se recogen en el artículo 17.2 de la Ordenanza Municipal por la que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en el municipio de Venta de Baños (Palencia), publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 96, de 12 de agosto de 2011.

**Base tercera.- Solicitudes.**

Las personas físicas o jurídicas que vayan a ejercer la venta ambulante o no sedentaria han de presentar su solicitud junto con una declaración responsable en la que manifiesten el cumplimiento de los requisitos relacionados en el artículo 11.2 y 3 de la Ordenanza Municipal por la que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en el municipio de Venta de Baños (Palencia), una fotografía actual del interesado tamaño carné y los documentos que acrediten los criterios de valoración establecidos en la base quinta.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de

los lugares a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la convocatoria junto con sus bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

**Base cuarta.- Admisión y exclusión de solicitantes.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará acto administrativo aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días hábiles para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión.

Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, se dictará acto administrativo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Base quinta.- Criterios evaluables.**

Para el otorgamiento de las autorizaciones ofertadas se valorarán los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTOS
Por haber ejercido la venta ambulante o no sedentaria, bajo la modalidad de venta en mercadillos, en el municipio de Venta de Baños durante los tres últimos años	3
Por estar dado de alta en un Registro Autonómico de Comerciantes Ambulantes o estar en posesión del carné profesional de comercio ambulante expedido por una Comunidad Autónoma	2
Por padecer el solicitante una minusvalía igual o superior al 33 %	2
Familia monoparental	1
Por cada hijo menor de edad que dependa económicamente del solicitante y conviva con él	1 (máximo 3)
Por estar en posesión de algún distintivo de calidad reconocido o emitido en el ámbito del comercio ambulante	1
Por cada curso, jornada, conferencia u otra actividad en materia de comercio ambulante en que haya participado con aprovechamiento el solicitante	1 (máximo 3)
Por acreditar estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios	3
Por cada empleado contratado para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria	1 (máximo 3)
Víctima de la violencia de género	2
Por estar en situación de desempleo por plazo igual o superior a 3 años	4
Por estar en situación de desempleo por plazo igual o superior a 2 años e inferior a 3 años	3
Por estar en situación de desempleo por plazo igual o superior a 1 año e inferior a 2 años	2
Por estar en situación de desempleo por plazo igual o superior a 6 meses e inferior a 1 año	1
Por cada año en la bolsa de reserva sin haber conseguido autorización	1 (máximo 3)
<b>TOTAL PUNTUACIÓN MÁXIMA POSIBLE</b>	<b>30</b>

**Base sexta.- Comisión de Valoración.**

- 1.- Los criterios a que se refiere la base anterior serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:
  - La Alcaldía o concejal en quien se delegue, que actuará como presidente de la Comisión de Valoración.
  - El oficial-jefe de Policía Local o agente en quien se delegue, que actuará como vocal de la Comisión de Valoración.
  - El secretario general o funcionario en quien se delegue, que actuará como vocal y secretario de la Comisión de Valoración.
- 2.- La Comisión procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por los interesados, de conformidad con la ponderación a que se refiere la base anterior, dirimiéndose los empates mediante sorteo público.
- 3.- Terminada la valoración de las solicitudes y, en su caso, celebrado el sorteo a que se refiere el apartado anterior, la Comisión publicará la lista de valoración por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar los propuestos el número de autorizaciones a que se refiere la base segunda, y que la Comisión elevará inmediatamente a la Alcaldía.

**Base séptima.- Bolsa de reserva.**

Los interesados que no hubiesen obtenido autorización o quisieran optar a más autorizaciones, por el orden de puntuación establecido por la Comisión de Valoración, constituirán la bolsa de reserva, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tendrá como finalidad cubrir las autorizaciones que pudieran quedar vacantes durante su plazo de vigencia.

**Base octava.- Adjudicación.**

En el plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción de la propuesta elevada por la Comisión de Valoración, la Alcaldía dictará resolución adjudicando las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en la modalidad de venta en mercadillos de forma correlativa al orden de puntuación obtenido en la valoración.

La adjudicación de las autorizaciones se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Base novena.- Plazo de resolución y sentido del silencio.**

El procedimiento de selección en régimen de concurrencia competitiva deberá resolverse en el plazo que no podrá exceder de tres meses a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

**Base décima.- Derecho supletorio.**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente aplicable a la materia, especialmente, en la Ordenanza Municipal por la que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria en el municipio de Venta de Baños (Palencia).

**Base undécima.- Recursos.**

La convocatoria, sus bases, los actos y resoluciones que se dicten y la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá recurrirse potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de Palencia mediante el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

De presentarse recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Venta de Baños, 31 de agosto de 2011. - La Alcaldesa, Consolación Pablos Labajos.

3342

**VENTA DE BAÑOS****E D I C T O***Información pública licencia ambiental*

D<sup>a</sup> María del Rosario Núñez Torres, ha solicitado licencia ambiental para el ejercicio de la actividad de "Ampliación de bar", con emplazamiento en la C/ Santa Teresa, 2 bajo de esta localidad, por lo que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un período de información pública a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento, exhibido en este Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 1 (34200), por plazo de veinte días hábiles a contar desde la inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y formular alegaciones.

Venta de Baños, 5 de septiembre de 2011. - La Alcaldesa, Consolación Pablos Labajo.

3347

**Entidades Locales Menores****JUNTA VECINAL DE ROSCALES DE LA PEÑA****A N U N C I O****Corrección de errores**

Advertido error en el anuncio de publicación del expediente de modificación de créditos núm. 1/2011, publicado en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia núm. 102, de

fecha 26 de agosto de 2011, página 12, de conformidad con el artículo 105 de la LRJAP y AC, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

**DONDE DICE:**

«Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento, como consecuencia de los acuerdos adoptados en sesión de 24 de noviembre de 2011».

**DEBE DECIR:**

Aprobado definitivamente por esta Junta Vecinal, como consecuencia de los acuerdos adoptados en sesión de 23 de julio de 2011.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Roscales de la Peña, 30 de agosto de 2011. - El Presidente, José Manuel Hospital Bores.

3348

**JUNTA VECINAL DE VAÑES****E D I C T O**

Informada por la Comisión de Cuentas, la Cuenta General de esta Junta Vecinal correspondiente al ejercicio de 2010, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Vañes, 29 de agosto de 2011. - El Presidente, Julio Matía Gibaja.

3314

**JUNTA VECINAL DE VAÑES****E D I C T O**

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Junta Vecinal el Presupuesto General para el ejercicio de 2011, queda expuesto al público por espacio de quince días, conforme establece el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante ese plazo podrán, los interesados a que se refiere el artículo 170 de dicho Real Decreto, examinarle y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Junta Vecinal, por alguno de los motivos señalados en el punto 2 de dicho artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Vañes, 29 de agosto de 2011. - El Presidente, Julio Matía Gibaja.

3315

**Anuncios Particulares****NOTARÍA DE D<sup>a</sup> MARÍA DE LAS MERCEDES GARCÍA-MANRIQUE Y GARCÍA DA SILVA**

—  
 — *Carrión de los Condes – (Palencia)* —  
 —

**E D I C T O**

**D<sup>a</sup> María de las Mercedes García-Manrique y García da Silva, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Castilla y León, con residencia en Carrión de los Condes, actuando como sustituta legal por vacante de la Notaría de Herrera de Pisuerga.**

Hago constar: Que D<sup>a</sup> María-Jesús Rodríguez Herrero, D. Jesús-María Gallego Rodríguez, ambos vecinos de Madrid, y D. Luis-Antonio Arroyo Rodríguez, vecino de Herrera de Pisuerga (Palencia), ante mí, con fecha diecisiete de agosto de dos mil once, han iniciado acta de presencia y notoriedad para registración de exceso de cabida de finca inscrita, sobre la siguiente finca:

- Un corral, hoy solar, sito en casco municipal de Herrera de Pisuerga, en la “C/ de la Iglesia, catastrada con el número 8 de Villabermudo de Ojeda”. Según el título, tiene una superficie de trescientos setenta y ocho metros cuadrados (378 m<sup>2</sup>), siendo la superficie real que se pretende registrar la de seiscientos siete metros cuadrados (607 m<sup>2</sup>). Linda: derecha entrando, casa número 6 de policía de la calle Iglesia, Casa Rectoral propiedad de Obispado de Palencia; izquierda, calle del Aire; fondo, Avda. del Cementerio, y frente, con calle de la Iglesia.

*Inscripción.*- Registro de la Propiedad de Cervera de Pisuerga, tomo 1.731, libro 34, folio 115, finca 4.962, Inscripción 2<sup>a</sup>.

*Referencia catastral.*- Tiene asignada referencia catastral número 8692302UN8189S0001ZB.

*Título.*- Escritura de manifestación y adjudicación de herencia intestada autorizada por la Notario de Cervera de Pisuerga (Palencia), D<sup>a</sup> Silvia Heredia Millán, actuando como sustituta legal por vacante de esta Notaría de Herrera de Pisuerga, el día dos de febrero de dos mil once, con el número 68 de su protocolo.

De todo lo que se pone en conocimiento, en especial al Obispado de Palencia y genéricamente, a cualquier otro interesado.

Los interesados podrán comparecer en el despacho Notarial, sito en Carrión de los Condes, C/ Fuentes Quintana, núm. 8-escalera 2-1<sup>º</sup>-B, durante el plazo de veinte días a contar desde la publicación, para exponer y justificar sus derechos.

En Carrión de los Condes, a veinticuatro de agosto de dos mil once. - La Notario, María de las Mercedes García-Manrique y García da Silva.

3343

